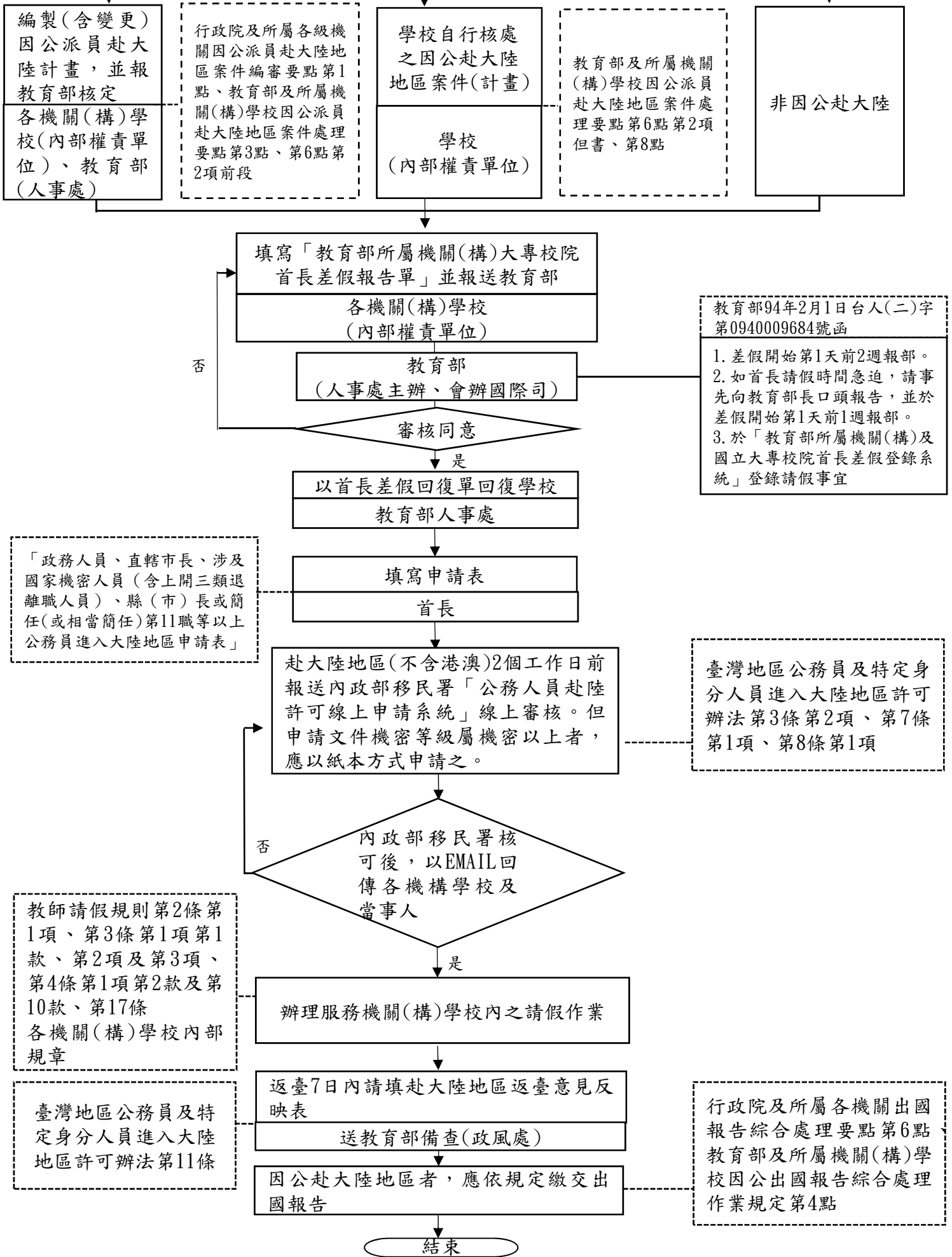


# 教育部所屬機關(構)首長及國立大專校院校長赴大陸(含港澳)地區 申請作業流程圖

107.10.18

首長擬赴大陸地區





# 教育部所屬機關(構)首長及國立大專校院校長赴大陸(含港澳)地區申請作業相關規定

## 行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點

**第 1 點：**「(第 1 項)行政院(以下簡稱本院)及所屬各級機關(以下簡稱各機關)、非營業特種基金(以下簡稱基金)因公派員赴大陸地區案件，除法令另有規定外，依本要點辦理之。(第 2 項)前項基金，不包括國立專科以上學校校務基金。」

## 教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點

**第 3 點：**「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等相關規定及下列原則，編製年度因公派員赴大陸地區計畫：(一)確屬業務需要，且有實質效益。(二)有助兩岸關係發展或增進人民利益。(三)推動交流工作所必需。(四)人數、天數應力求精簡。(五)依業務重要性排列優先順序。(第 2 項)國立專科以上學校編製之因公派員赴大陸地區計畫，應報本部核定後實施。」

**第 6 點：**「(第 1 項)國立專科以上學校因下列業務需要派員赴大陸地區者，應優先檢討調整原編製年度計畫，並依前點所定程序從嚴核處，並以原編列大陸地區旅費支應；大陸地區旅費預算確有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列赴大陸地區旅費總額百分之十範圍內，由各校自行從嚴審核：(一)臨時參加在大陸地區舉行之會議或活動，並經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定。(二)大陸地區突發重大事件，需緊急前往處理。(三)其他重大且具急迫性事項，經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定必須前往大陸地區辦理。(第 2 項)前項學校因臨時業務需要派員赴大陸地區，如以工程管理費或本部補助費、委辦費為財源支應者，應報本部核定。但補助計畫規定免報本部者，不在此限。」

**第 8 點：**「(第 1 項)國立專科以上學校在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內支應之因公赴大陸地區案件，由各校自行從嚴核處。(第 2 項)前項學校以國立大專校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定之自籌收入為財源所支應之因公派員赴大陸地區案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核。」

## 教育部 94 年 2 月 1 日台人(二)字第 0940009684 號函

首長除赴大陸或港澳地區、立法院審議期間差假案件仍須報本部核定外，餘由機關學校自行依相關規定登記備查。

## 臺灣地區與大陸地區人民關係條例

**第 9 條：**「(第 2 項)主管機關得要求航空公司或旅行相關業者辦理前項出境申報程序。(第 3 項)臺灣地區公務員，國家安全局、國防部、法務部調查局及其所屬各級機關未具公務員身分之人員，應向內政部申請許可，始得進入大陸地區。但簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區，不在此限；其作業要點，於本法修正後三個月內，由內政部會同相關機關擬訂，報請行政院核定之。(第 4 項)臺灣地區人民具有下列身分者，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會組成之審查會審查許可：一、政務人員、直轄市長。二、於國防、外交、科技、

情治、大陸事務或其他經核定與國家安全相關機關從事涉及國家機密業務之人員。三、受前款機關委託從事涉及國家機密公務之個人或民間團體、機構成員。四、前三款退離職未滿三年之人員。五、縣（市）長。……（第 9 項）臺灣地區人民進入大陸地區者，不得從事妨害國家安全或利益之活動。第二項申報程序及第三項、第四項許可辦法，由內政部擬訂，報請行政院核定之。」

### **臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法**

**第 3 條第 2 項：**「本辦法所稱簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員及警監三階以上警察人員，指所任職務之職務列等或職務等級跨列簡任（或相當簡任）第十一職等以上及警監三階以上者。」

**第 7 條第 1 項：**「第三條第二項及第三項第一款未涉及國家機密人員申請進入大陸地區，應於預定進入大陸地區當日之二個工作日前，向主管機關申請。」

**第 8 條第 1 項：**「依本辦法申請進入大陸地區之現職人員，應填具進入大陸地區申請表及檢附必要佐證資料，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，由所屬中央機關（構）、直轄市、縣（市）政府、委託機關或其授權機關審核其事由，並附註意見後，以網際網路方式向主管機關申請。但申請文件機密等級屬機密以上者，應以紙本方式申請之。」

**第 11 條：**「第八條第一項人員於返臺上班後一星期內，應填具赴大陸地區返臺意見反映表，送交所屬機關（構），機關首長送交所屬機關之上一級機關，縣（市）長送交主管機關，直轄市長送交行政院，受委託人員送交委託機關；第八條第三項人員送交原服務機關（構）、委託機關備查。有具體情事涉及其他主管機關業務者，移請各相關主管機關處理。」

### **教師請假規則**

**第 2 條第 1 項：**「本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。」

**第 3 條第 1 項第 1 款、第 2 項及第 3 項：**「（第 1 項）教師之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。…（第 2 項）前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。（第 3 項）第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、產前假及陪產假得以時計。婚假、喪假、分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。」

**第 4 條第 1 項第 2 款及第 10 款：**「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：…二、奉派考察或參加國際會議。十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。」

**第 17 條：**「本規則於下列人員準用之：一、各級公立學校校長。…」

## 行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點

第 6 點：「出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。」

## 教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理作業規定

第 4 點：「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校之出國人員應於返國後提出出國報告及出國報告審核表，並經機關首長或其授權人員核定後，以電子檔傳送至資訊網。(第 2 項)前項作業應於出國人員返國之日起二個半月內完成。各業務主管單位應於出國人員返國之日起三個月內完成審核。……」



## 教育部所屬機關(構)首長及國立大專校院校長赴大陸(含港澳)地區申請作業檢覈表

機關(構)學校名稱：

校長姓名：

赴大陸時間：

赴大陸地點：

赴大陸事由：

序號	項目	承辦單位	勾選
1	如係因公赴大陸地區，該計畫依規定報教育部核定或由學校自行核處		
2	填寫「教育部所屬機關(構)大專校院首長差假報告單」並報送教育部(備註：(1)原則於差假開始第1天前2週報部。(2)如首長請假時間急迫，請事先向教育部長口頭報告，並於差假開始第1天前1週報部。)		
3	於「教育部所屬機關(構)及國立大專校院首長差假登錄系統」登錄請假事宜		
4	填寫「政務人員、直轄市長、涉及國家機密人員(含上開三類退職人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」		
5	赴陸2個工作日前，報送內政部入出國及移民署「公務人員赴陸許可線上申請系統」線上審核。但申請文件機密等級屬機密以上者，應以紙本方式申請之。		
6	辦理服務機關(構)學校內之請假作業		
7	返臺7日內請填赴大陸地區返臺意見反映表送教育部備查		
8	因公赴陸者，應依規定繳交出國報告		

備註：

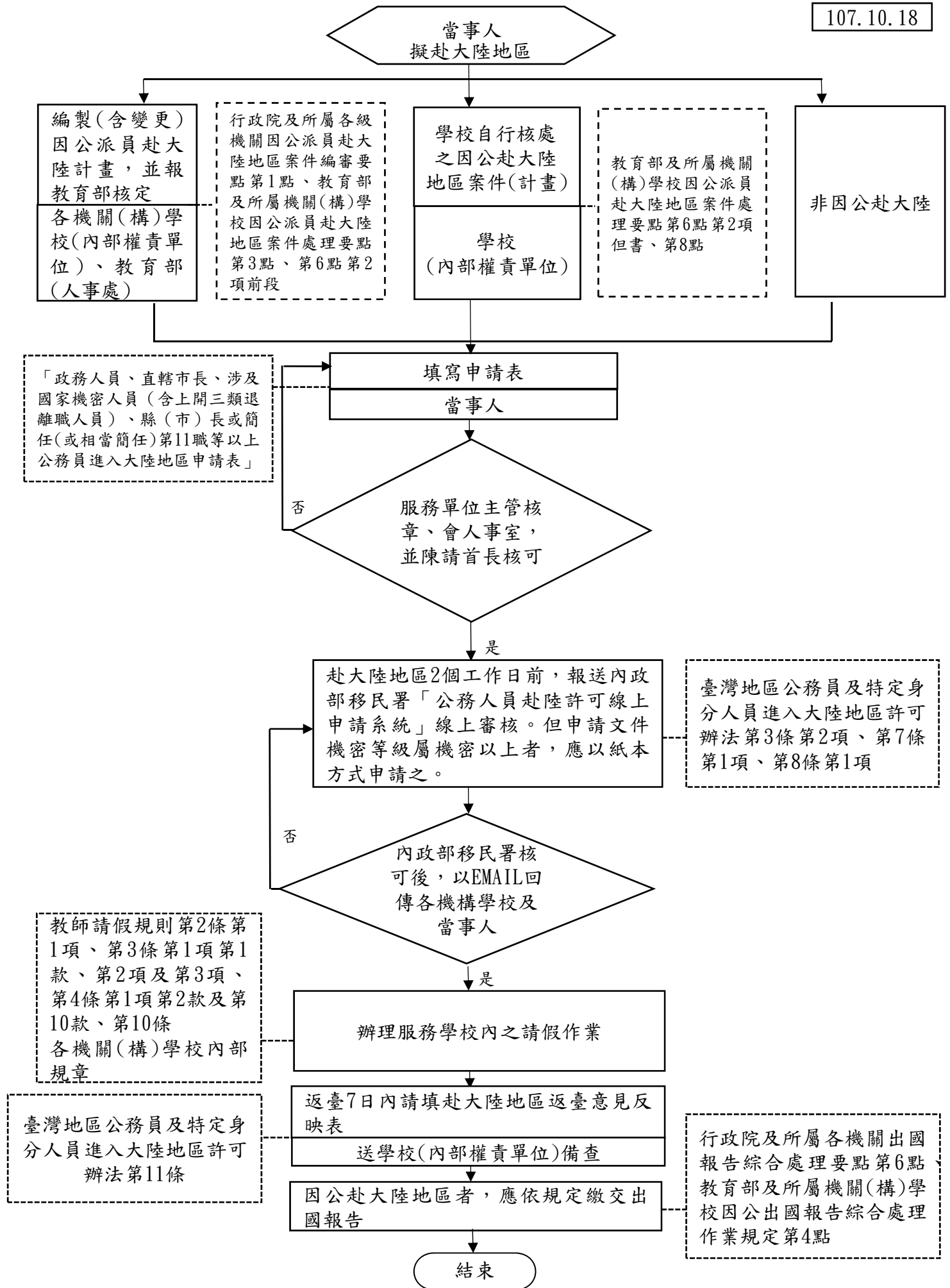
1. 如赴港澳地區者，免填序號4、5、7。
2. 各機構(學校)可依實際需要調整或增列本表欄位。





# 未涉及國家安全機密之兼任相當簡任第11職等以上主管職務之 教師赴大陸(含港澳)地區申請作業流程圖

107.10.18





# 未涉及國家安全機密之兼任相當簡任第 11 職等以上主管職務之教師 赴大陸(含港澳)地區相關規定

## 行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點

**第 1 點：**「(第 1 項)行政院(以下簡稱本院)及所屬各級機關(以下簡稱各機關)、非營業特種基金(以下簡稱基金)因公派員赴大陸地區案件，除法令另有規定外，依本要點辦理之。(第 2 項)前項基金，不包括國立專科以上學校校務基金。」

## 教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點

**第 3 點：**「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等相關規定及下列原則，編製年度因公派員赴大陸地區計畫：(一)確屬業務需要，且有實質效益。(二)有助兩岸關係發展或增進人民利益。(三)推動交流工作所必需。(四)人數、天數應力求精簡。(五)依業務重要性排列優先順序。(第 2 項)國立專科以上學校編製之因公派員赴大陸地區計畫，應報本部核定後實施。」

**第 6 點：**「(第 1 項)國立專科以上學校因下列業務需要派員赴大陸地區者，應優先檢討調整原編製年度計畫，並依前點所定程序從嚴核處，並以原編列大陸地區旅費支應；大陸地區旅費預算確有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列赴大陸地區旅費總額百分之十範圍內，由各校自行從嚴審核：(一)臨時參加在大陸地區舉行之會議或活動，並經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定。(二)大陸地區突發重大事件，需緊急前往處理。(三)其他重大且具急迫性事項，經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定必須前往大陸地區辦理。(第 2 項)前項學校因臨時業務需要派員赴大陸地區，如以工程管理費或本部補助費、委辦費為財源支應者，應報本部核定。但補助計畫規定免報本部者，不在此限。」

**第 8 點：**「(第 1 項)國立專科以上學校在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內支應之因公赴大陸地區案件，由各校自行從嚴核處。(第 2 項)前項學校以國立大專院校校務基金設置條例第三條第一項第二款規定之自籌收入為財源所支應之因公派員赴大陸地區案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核。」

## 臺灣地區與大陸地區人民關係條例

**第 9 條：**「(第 2 項)主管機關得要求航空公司或旅行相關業者辦理前項出境申報程序。(第 3 項)臺灣地區公務員，國家安全局、國防部、法務部調查局及其所屬各級機關未具公務員身分之人員，應向內政部申請許可，始得進入大陸地區。但簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區，不在此限；其作業要點，於本法修正後三個月內，由內政部會同相關機關擬訂，報請行政院核定之。(第 4 項)臺灣地區人民具有下列身分者，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會組成之審查會審查許可：一、政務人員、直轄市長。二、於國防、外交、科技、情治、大陸事務或其他經核定與國家安全相關機關從事涉及國家機密業務之人員。三、受前款機關委託從事涉及國家機密公務之個人或民間團體、機構成員。四、前三款退離職未滿三年之人員。五、縣(市)長。……(第 9 項)臺灣地區人民進入大陸地區者，不得從事妨害國家安全或利益之活動。第二項申報程序

及第三項、第四項許可辦法，由內政部擬訂，報請行政院核定之。」

### 臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法

**第 3 條第 2 項：**「本辦法所稱簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員及警監三階以上警察人員，指所任職務之職務列等或職務等級跨列簡任（或相當簡任）第十一職等以上及警監三階以上者。」

**第 7 條第 1 項：**「第三條第二項及第三項第一款未涉及國家機密人員申請進入大陸地區，應於預定進入大陸地區當日之二個工作日前，向主管機關申請。」

**第 8 條第 1 項：**「依本辦法申請進入大陸地區之現職人員，應填具進入大陸地區申請表及檢附必要佐證資料，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，由所屬中央機關（構）、直轄市、縣（市）政府、委託機關或其授權機關審核其事由，並附註意見後，以網際網路方式向主管機關申請。但申請文件機密等級屬機密以上者，應以紙本方式申請之。」

**第 11 條：**「第八條第一項人員於返臺上班後一星期內，應填具赴大陸地區返臺意見反映表，送交所屬機關（構），機關首長送交所屬機關之上一級機關，縣（市）長送交主管機關，直轄市長送交行政院，受委託人員送交委託機關；第八條第三項人員送交原服務機關（構）、委託機關備查。有具體情事涉及其他主管機關業務者，移請各相關主管機關處理。」

### 教師請假規則

**第 2 條第 1 項：**「本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。」

**第 3 條第 1 項第 1 款、第 2 項及第 3 項：**「(第 1 項)教師之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。…(第 2 項)前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。(第 3 項)第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、產前假及陪產假得以時計。婚假、喪假、分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。」

**第 4 條第 1 項第 2 款及第 10 款：**「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：…二、奉派考察或參加國際會議。十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。」

**第 10 條：**「兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。」

### 行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點

**第 6 點：**「出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。」

## 教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理作業規定

第 4 點：「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校之出國人員應於返國後提出出國報告及出國報告審核表，並經機關首長或其授權人員核定後，以電子檔傳送至資訊網。(第 2 項)前項作業應於出國人員返國之日起二個半月內完成。各業務主管單位應於出國人員返國之日起三個月內完成審核。……」



## 未涉及國家安全機密之兼任相當簡任第 11 職等以上主管職務之教師 赴大陸(含港澳)地區申請作業檢覈表

機構(學校)名稱：

教師姓名及兼任職務職稱：

赴大陸時間：

赴大陸地點：

赴大陸事由：

序號	項目	承辦單位	勾選
1	如係因公赴大陸地區，該計畫依規定報教育部核定或由學校自行核處		
2	填寫「政務人員、直轄市長、涉及國家機密人員(含上開三類退職人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」		
3	赴陸 2 個工作日前，報送內政部入出國及移民署「公務人員赴陸許可線上申請系統」線上審核。但申請文件機密等級屬機密以上者，應以紙本方式申請之。		
4	辦理服務學校內之請假作業		
5	返臺 7 日內請填赴大陸地區返臺意見反映表送學校內權責單位		
6	因公赴陸者，應依規定繳交出國報告		

備註：

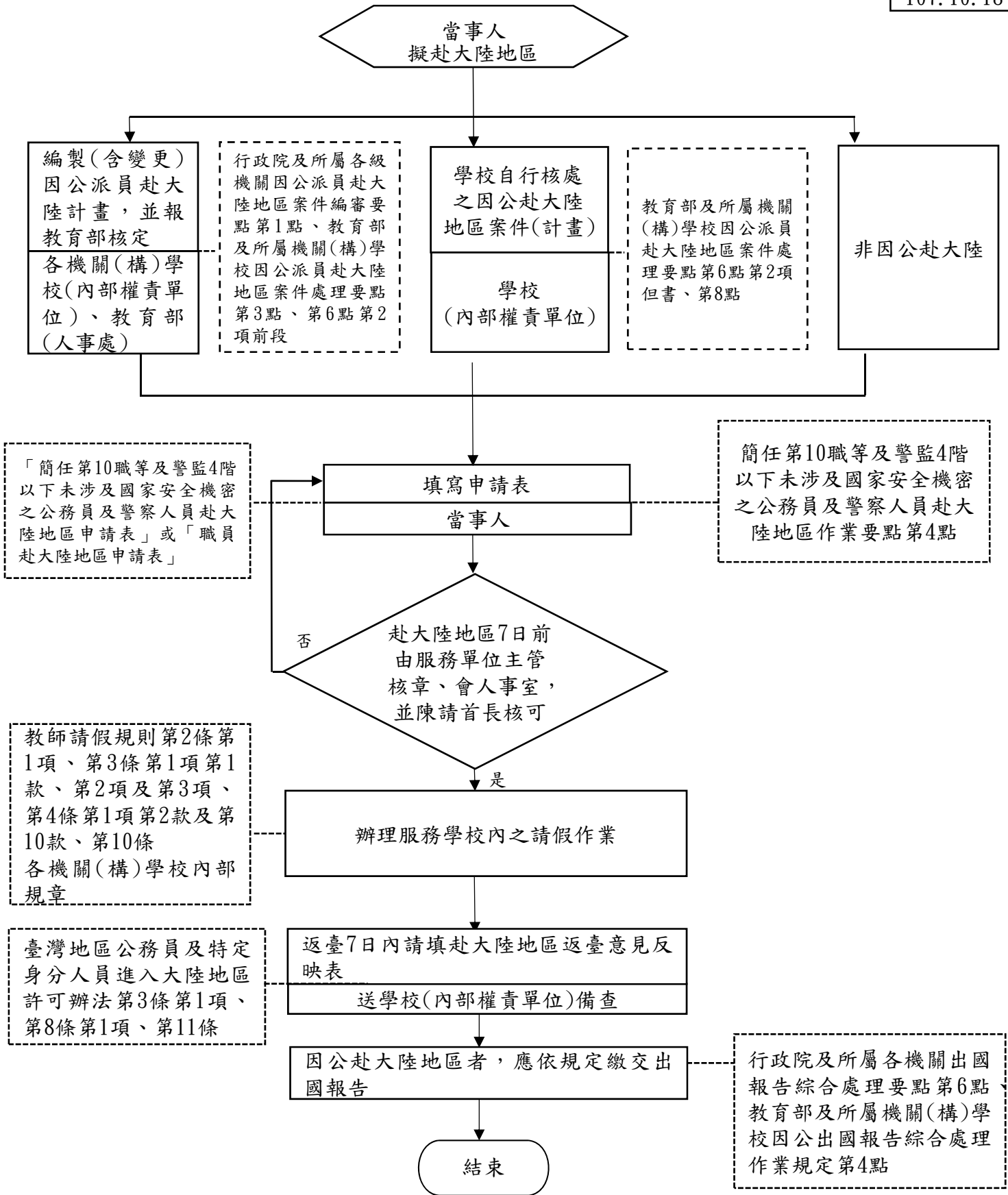
1. 如赴港澳地區者，免填序號 2、3、7。
2. 各機構(學校)可依實際需要調整或增列本表欄位。





# 未涉及國家安全機密之兼任相當簡任第10職等以下主管職務之 教師赴大陸(含港澳)地區申請作業流程圖

107.10.18





## 未涉及國家安全機密之兼任相當簡任第 10 職等以下主管職務之教師 赴大陸(含港澳)地區申請作業相關規定

### 行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點

**第 1 點：**「(第 1 項)行政院(以下簡稱本院)及所屬各級機關(以下簡稱各機關)、非營業特種基金(以下簡稱基金)因公派員赴大陸地區案件，除法令另有規定外，依本要點辦理之。(第 2 項)前項基金，不包括國立專科以上學校校務基金。」

### 教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點

**第 3 點：**「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等相關規定及下列原則，編製年度因公派員赴大陸地區計畫：(一)確屬業務需要，且有實質效益。(二)有助兩岸關係發展或增進人民利益。(三)推動交流工作所必需。(四)人數、天數應力求精簡。(五)依業務重要性排列優先順序。(第 2 項)國立專科以上學校編製之因公派員赴大陸地區計畫，應報本部核定後實施。」

**第 6 點：**「(第 1 項)國立專科以上學校因下列業務需要派員赴大陸地區者，應優先檢討調整原編製年度計畫，並依前點所定程序從嚴核處，並以原編列大陸地區旅費支應；大陸地區旅費預算確有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列赴大陸地區旅費總額百分之十範圍內，由各校自行從嚴審核：(一)臨時參加在大陸地區舉行之會議或活動，並經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定。(二)大陸地區突發重大事件，需緊急前往處理。(三)其他重大且具急迫性事項，經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定必須前往大陸地區辦理。(第 2 項)前項學校因臨時業務需要派員赴大陸地區，如以工程管理費或本部補助費、委辦費為財源支應者，應報本部核定。但補助計畫規定免報本部者，不在此限。」

**第 8 點：**「(第 1 項)國立專科以上學校在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內支應之因公赴大陸地區案件，由各校自行從嚴核處。(第 2 項)前項學校以國立大專院校校務基金設置條例第三條第一項第二款規定之自籌收入為財源所支應之因公派員赴大陸地區案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核。」

### 臺灣地區與大陸地區人民關係條例

**第 9 條：**「(第 2 項)主管機關得要求航空公司或旅行相關業者辦理前項出境申報程序。(第 3 項)臺灣地區公務員，國家安全局、國防部、法務部調查局及其所屬各級機關未具公務員身分之人員，應向內政部申請許可，始得進入大陸地區。但簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區，不在此限；其作業要點，於本法修正後三個月內，由內政部會同相關機關擬訂，報請行政院核定之。(第 4 項)臺灣地區人民具有下列身分者，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會組成之審查會審查許可：一、政務人員、直轄市長。二、於國防、外交、科技、情治、大陸事務或其他經核定與國家安全相關機關從事涉及國家機密業務之人員。三、受前款機關委託從事涉及國家機密公務之個人或民間團體、機構成員。四、前三款退離職未滿三年之人員。五、縣(市)長。……(第 9 項)臺灣地區人民進入大陸地區者，不得從事妨害國家安全或利益之活動。第二項申報程序

及第三項、第四項許可辦法，由內政部擬訂，報請行政院核定之。」

### **簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點**

**第 4 點：**「申請人應於赴大陸地區七日前填具申請表，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關（構）申請，機關首長應向直屬上級機關申請。但有急迫情形者，不受應於七日前申請之限制。前項人員於返臺上班後一星期內，應填具返臺意見反映表，送交所屬機關備查。有具體情事涉及其他主管機關業務者，移請各相關主管機關處理。」

### **臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法**

**第 3 條第 1 項：**「本辦法所稱公務員，指公務員服務法第二十四條規定之人員。」

**第 8 條第 1 項：**「依本辦法申請進入大陸地區之現職人員，應填具進入大陸地區申請表及檢附必要佐證資料，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，由所屬中央機關（構）、直轄市、縣（市）政府、委託機關或其授權機關審核其事由，並附註意見後，以網際網路方式向主管機關申請。但申請文件機密等級屬機密以上者，應以紙本方式申請之。」

**第 11 條：**「第八條第一項人員於返臺上班後一星期內，應填具赴大陸地區返臺意見反映表，送交所屬機關（構），機關首長送交所屬機關之上一級機關，縣（市）長送交主管機關，直轄市長送交行政院，受委託人員送交委託機關；第八條第三項人員送交原服務機關（構）、委託機關備查。有具體情事涉及其他主管機關業務者，移請各相關主管機關處理。」

### **教師請假規則**

**第 2 條第 1 項：**「本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。」

**第 3 條第 1 項第 1 款、第 2 項及第 3 項：**「(第 1 項)教師之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。…(第 2 項)前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。(第 3 項)第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、產前假及陪產假得以時計。婚假、喪假、分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。」

**第 4 條第 1 項第 2 款及第 10 款：**「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：…二、奉派考察或參加國際會議。十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經學校同意。」

**第 10 條：**「兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。」

## 行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點

第 6 點：「出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。」

## 教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理作業規定

第 4 點：「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校之出國人員應於返國後提出出國報告及出國報告審核表，並經機關首長或其授權人員核定後，以電子檔傳送至資訊網。(第 2 項)前項作業應於出國人員返國之日起二個半月內完成。各業務主管單位應於出國人員返國之日起三個月內完成審核。……」



**未涉及國家安全機密之兼任相當簡任第 10 職等以下主管職務之教師  
赴大陸(含港澳)地區申請作業檢覈表**

機構(學校)名稱：

教師姓名及兼任職務職稱：

赴大陸時間：

赴大陸地點：

赴大陸事由：

序號	項目	承辦單位	勾選
1	如係因公赴大陸地區，該計畫依規定報教育部核定或由學校自行核處		
2	填寫「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表」或「職員赴大陸地區申請表」		
3	赴陸 7 日前請服務單位主管核章、會政風處及人事室，並陳請首長核可		
4	辦理服務學校內之請假作業		
5	返臺 7 日內請填赴大陸地區返臺意見反映表送學校內權責單位		
6	因公赴陸者，應依規定繳交出國報告		

備註：

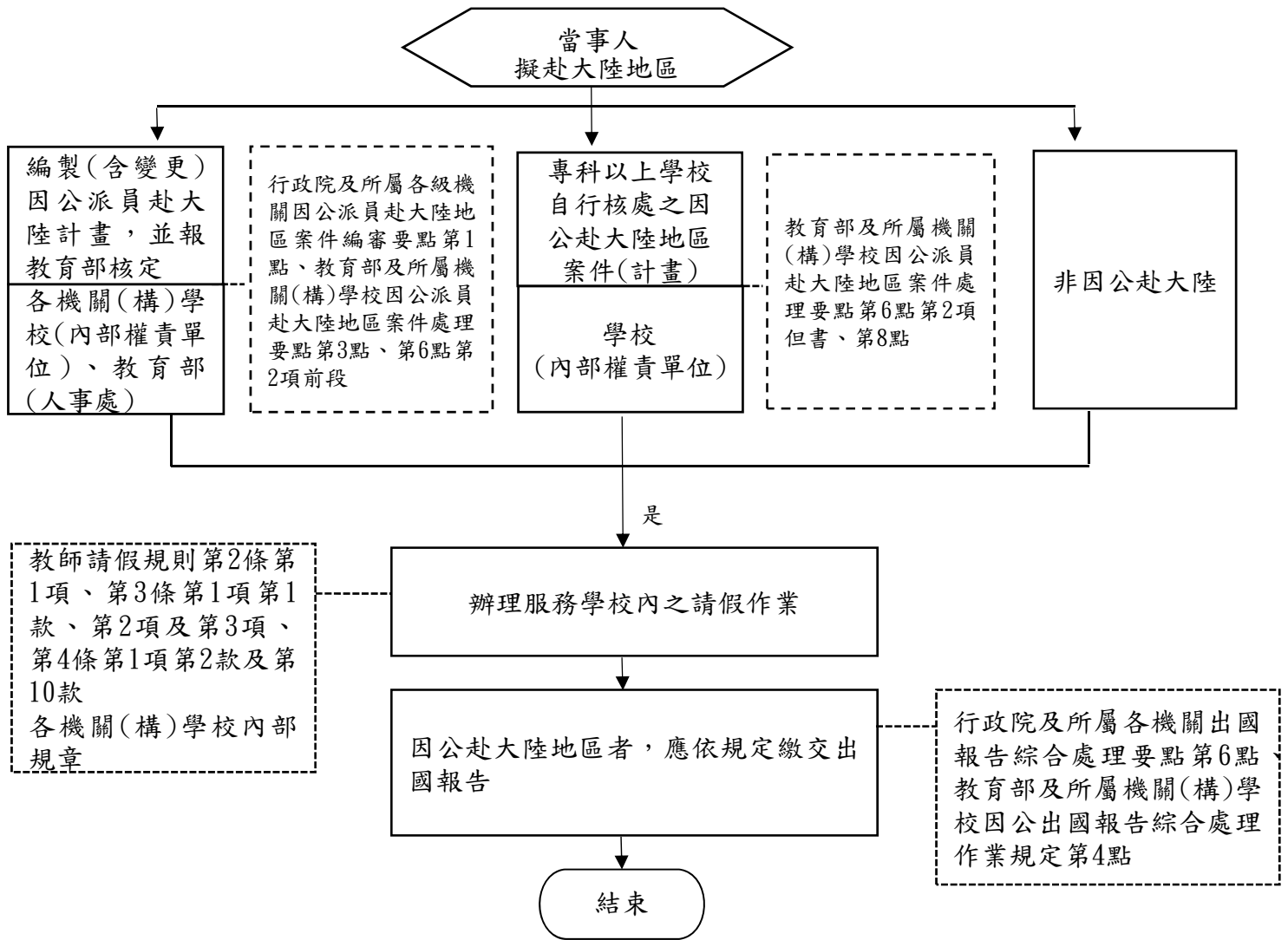
1. 如赴港澳地區者，免填序號 2、3、5。
2. 各機構(學校)可依實際需要調整或增列本表欄位。





# 教師赴大陸(含港澳)地區申請作業流程圖

107.10.18





## 教師赴大陸(含港澳)地區申請作業相關規定

### 行政院及所屬各級機關因公派員赴大陸地區案件編審要點

**第1點：**「(第1項)行政院(以下簡稱本院)及所屬各級機關(以下簡稱各機關)、非營業特種基金(以下簡稱基金)因公派員赴大陸地區案件，除法令另有規定外，依本要點辦理之。(第2項)前項基金，不包括國立專科以上學校校務基金。」

### 教育部及所屬機關(構)學校因公派員赴大陸地區案件處理要點

**第3點：**「(第1項)本部及所屬機關(構)學校應依行政院所定年度預算籌編原則及編製概算應行注意事項等相關規定及下列原則，編製年度因公派員赴大陸地區計畫：(一)確屬業務需要，且有實質效益。(二)有助兩岸關係發展或增進人民利益。(三)推動交流工作所必需。(四)人數、天數應力求精簡。(五)依業務重要性排列優先順序。(第2項)國立專科以上學校編製之因公派員赴大陸地區計畫，應報本部核定後實施。」

**第6點：**「(第1項)國立專科以上學校因下列業務需要派員赴大陸地區者，應優先檢討調整原編製年度計畫，並依前點所定程序從嚴核處，並以原編列大陸地區旅費支應；大陸地區旅費預算確有不足，須由年度相關經費項下調整支應時，得在原編列赴大陸地區旅費總額百分之十範圍內，由各校自行從嚴審核：(一)臨時參加在大陸地區舉行之會議或活動，並經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定。(二)大陸地區突發重大事件，需緊急前往處理。(三)其他重大且具急迫性事項，經大陸事務主管機關或目的事業主管機關認定必須前往大陸地區辦理。(第2項)前項學校因臨時業務需要派員赴大陸地區，如以工程管理費或本部補助費、委辦費為財源支應者，應報本部核定。但補助計畫規定免報本部者，不在此限。」

**第8點：**「(第1項)國立專科以上學校在推動科技研究發展經費三分之一額度範圍內支應之因公赴大陸地區案件，由各校自行從嚴核處。(第2項)前項學校以國立大學校院校務基金設置條例第三條第一項第二款規定之自籌收入為財源所支應之因公派員赴大陸地區案件，應依各校所定之收支管理辦法自行審核。」

### 教師請假規則

**第2條第1項：**「本規則於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師適用之。」

**第3條第1項第1款、第2項及第3項：**「(第1項)教師之請假，依下列規定：一、因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。…(第2項)前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一學年者，依在職月數比例計算後未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。(第3項)第一項所定事假、家庭照顧假、病假、生理假、產前假及陪產假得以時計。婚假、喪假、分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。」

**第4條第1項第2款及第10款：**「教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要定之：…二、奉派考察或參加國際會議。十、應國內外機關團體或學校邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務

出席作證、答辯，經學校同意。」

#### **行政院及所屬各機關出國報告綜合處理要點**

**第 6 點：**「出國人員應於返國之日起三個月內將審核完成並奉核定之出國報告電子檔傳送至資訊網，並登錄出國報告相關資料。」

#### **教育部及所屬機關(構)學校因公出國報告綜合處理作業規定**

**第 4 點：**「(第 1 項)本部及所屬機關(構)學校之出國人員應於返國後提出出國報告及出國報告審核表，並經機關首長或其授權人員核定後，以電子檔傳送至資訊網。(第 2 項)前項作業應於出國人員返國之日起二個半月內完成。各業務主管單位應於出國人員返國之日起三個月內完成審核。……」

## 教師赴大陸(含港澳)地區申請作業檢覈表

機關(學校)名稱：

教師姓名：

赴大陸時間：

赴大陸地點：

赴大陸事由：

序號	項目	承辦單位	勾選
1	如係因公赴大陸地區，該計畫依規定報教育部核定或由學校自行核處		
2	辦理服務學校內之請假作業		
3	因公赴陸者，應依規定繳交出國報告		

備註：各機構(學校)可依實際需要調整或增列本表欄位。